



Порядок ведения учета и оформление списания медицинского имущества воинских частей и учреждений, согласно нормативно-правовых актов Министерства обороны Российской Федерации

Исполнил: Начальник отдела хранения (лекарственных средств и изделий медицинского назначения)
капитан медицинской службы Короткин А.А.

Нормативно-правовая база:

- Приказ Министра обороны Российской Федерации от 15 апреля 2013 г. N 300 дсп «Об утверждении Руководства по учету вооружения, военной, специальной техники и иных материальных ценностей в Вооруженных Силах Российской Федерации»
- Приказ Министра обороны Российской Федерации от 28 марта 2008 г. N 139 «О формах документов, используемых в финансово-хозяйственной деятельности Вооруженных Сил Российской Федерации»
- Приказ Министра обороны Российской Федерации от 03 июня 2014 года №333 «Об утверждении руководства по войсковому (корабельному) хозяйству в Вооруженных Силах Российской Федерации»
- Приказ Министра обороны Российской Федерации от 29 декабря 2011 г. N 2666 "Об утверждении Положения о списании федерального имущества в Вооруженных Силах Российской Федерации"
- Приказ Министра обороны Российской Федерации от 28 марта 2013 г. № 222 дсп «Об утверждении порядка списания с учета вооружения, военной техники и других материальных средств в Вооруженных Силах Российской Федерации»
- Приказ Министра обороны Российской Федерации от 26 октября 2013 г. №775 дсп «Об организации в Вооруженных Силах Российской Федерации работы по списанию с учета сумм ущерба»

Документы, используемые в учете, в зависимости от их назначения подразделяются на:

- ◎ первичные учетные документы – для оформления хозяйственных операций;
- ◎ регистры учета – для учета наличия, движения и качественного (технического) состояния материальных ценностей;
- ◎ учетные документы вспомогательного характера – для оформления и обобщения первичных учетных документов, связанных с движением и изменением качественного (технического) состояния материальных ценностей.

В воинской части учет материальных ценностей ведется в службах в натуральных показателях и в единицах величин, допускаемых к применению в Российской Федерации, а также ценах за единицу учитываемых материальных ценностей по складам, каждому обеспечиваемому подразделению, другим объектам войскового или корабельного хозяйства и в целом по воинской части:

- ⊙ категорийных материальных ценностей – в книгах учета наличия и движения категорийных материальных ценностей (форма № 10);
- ⊙ некатегорийных материальных ценностей – в книгах учета материальных ценностей (форма № 8)
- ⊙ Изменение категорийности (качественного и технического состояния) материальных ценностей оформляется по акту изменения качественного состояния материальных ценностей (форма № 11) или по акту технического состояния материальных ценностей (форма № 12)
- ⊙ Учет технического состояния, комплектности, наработки каждой единицы вооружения и военной техники, учитываемых по номерам и техническому состоянию, ведется в книге учета вооружения и военной техники по номерам и техническому состоянию (форма № 13)
- ⊙ Вооружение и военная техника (за исключением авиационной техники и вооружения), находящиеся в подразделениях, закрепляются за военнослужащими приказами командира воинской части. Учет закрепления ведется в книге учета и закрепления вооружения и военной техники по номерам (форма № 18) в службе воинской части

Особенности учета лекарственных средств и изделий медицинского назначения в подразделениях воинских частей

- Учет лекарственных средств и изделий медицинского назначения ведется в отделении, кабинете, лаборатории, аптеке, на медицинском складе и в иных подразделениях воинской части (далее – медицинские подразделения) старшей медсестрой, медсестрой, лаборантом, начальником аптеки (склада) или другими должностными лицами.
- Учет наркотических средств и психотропных веществ, лекарственных средств и изделий медицинского назначения, подлежащих предметно-количественному учету, в медицинских подразделениях (за исключением аптеки и медицинского склада) ведется в книге учета лекарственных средств и изделий медицинского назначения (форма по ОКУД 6002221), а учет лекарственных средств и изделий медицинского назначения, не подлежащих предметно-количественному учету, – в книге учета материальных ценностей (форма № 8).
- Учет наркотических средств и психотропных веществ ведется отдельно от других лекарственных средств. Для их учета заводится отдельная книга учета лекарственных средств и изделий медицинского назначения.

- ⦿ Каждая выдача наркотических средств и психотропных веществ больному записывается в книгу учета лекарственных средств и изделий медицинского назначения немедленно и подтверждается подписью лица, ответственного за их хранение и учет в медицинском подразделении (за исключением аптеки и медицинского склада).
- ⦿ Выдача лекарственных средств и изделий медицинского назначения материально ответственными лицами медицинских подразделений производится на основании требований на получение лекарственных средств и изделий медицинского назначения (форма по ОКУД 6002222) по требованиям-накладным (форма по ОКУД 0315006). Требования на получение лекарственных средств и изделий медицинского назначения и требования-накладные на наркотические средства и психотропные вещества должны выписываться отдельно от требований на получение лекарственных средств и изделий медицинского назначения и требований-накладных на другие лекарственные средства и изделия медицинского назначения.
- ⦿ В требованиях-накладных обязательно указывается полное наименование лекарственных средств и изделий медицинского назначения, форма выпуска, дозировка, упаковка для лекарственных средств, размер перевязочных средств, количество и другие необходимые данные для ведения учета.

Документальное оформление списания с учета материальных ценностей (лекарственных средств и изделий медицинского назначения)

- Лекарственные средства и изделия медицинского назначения, не подлежащие предметно-количественному учету, списываются прямым расходом по требованию-накладной, выписанной на основании требования на получение лекарственных средств и изделий медицинского назначения (форма по ОКУД 6002222). *(Прямым расходом с учета воинской части списываются следующие материальные ценности, выданные со склада (аптеки) в подразделения воинской части лекарственные и иммунобиологические препараты, средства для дезинфекции, дезинсекции, дератизации, реактивы, химикаты, перевязочный материал, шовный материал, лейкопластыри, врачебные предметы расходные, лабораторная посуда, аптечные предметы расходные, а также другие изделия медицинского назначения (за исключением наркотических лекарственных средств и психотропных веществ, лекарственных средств и изделий медицинского назначения, подлежащих предметно-количественному учету в подразделениях. Перечень материальных запасов, подлежащих предметно-количественному учету, разрабатывается Главным военно-медицинским управлением Министерства обороны и утверждается Министром обороны Российской Федерации Приказ МО РФ №2222дсп от 2013 года)*
- Лекарственные средства, выданные амбулаторным больным (военнослужащим, членам их семей) из аптек военно-медицинских подразделений, частей и учреждений, списываются на основании выписанных рецептов.
- Списание наркотических средств и психотропных веществ, лекарственных средств и изделий медицинского назначения, подлежащих предметно-количественному учету, производится ежемесячно с оформлением акта о списании материальных запасов (форма по ОКУД 0504230).

Списанию с учета воинских частей подлежат материальные ценности:

- а) непригодные для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе по технологическим основаниям, физического или морального износа, а именно:
- выслужившие установленные сроки эксплуатации (выработавшие ресурс), если они по своему состоянию или по причинам экономической нецелесообразности и технологическим основаниям не могут быть отремонтированы (восстановлены) и использованы по назначению, не подлежат дальнейшему хранению;
 - подвергшиеся радиоактивному загрязнению наружных и (или) внутренних поверхностей, если неоднократным проведением дезактивации невозможно снизить радиоактивное загрязнение до допустимых уровней или дезактивация экономически нецелесообразна;
 - вооружение, военная техника и другие материальные средства устаревших типов, не выслужившие установленные сроки эксплуатации (не выработавшие ресурс), признанные нецелесообразными к дальнейшему использованию по назначению и проведению модернизации, снятые с вооружения (снабжения) Вооруженных Сил, если они не были реализованы в течение одного года в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (за исключением образцов, не подлежащих реализации);

- ⦿ естественная убыль материальных ценностей при хранении, транспортировании, приеме и выдаче, переработке, а также безвозвратные потери горючего при зачистке емкостей для хранения горючего (в пределах установленных норм)
 - ⦿ материальные ценности бессрочного пользования, пришедшее в негодное (предельное) состояние в процессе использования по назначению, хранения при соблюдении установленных правил, если они по своему состоянию или по причинам экономической нецелесообразности и технологическим основаниям не могут быть отремонтированы (восстановлены) и использованы по назначению, не подлежат дальнейшему хранению
 - ⦿ материальные ценности, использованные на нужды воинских частей;
- б) выбывшие из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели и уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления их места нахождения

Истечение установленных сроков эксплуатации (службы, носки, хранения, годности, нормы наработки, использования по назначению, хранения, транспортирования) (далее – срок эксплуатации) и выработка ресурса материальных ценностей, а также износ материальных ценностей, на которые не установлены сроки эксплуатации и ресурс, не являются основанием для списания их с учета, если данные материальные ценности по своему состоянию или после ремонта (восстановления) пригодны для дальнейшего использования по назначению, хранения, если списание таких материальных ценностей в указанных случаях не является обязательным

В целях подготовки и принятия решения о списании материальных ценностей воинской частью создается постоянно действующая комиссия по подготовке и принятию такого решения (далее – комиссия).

Положение о комиссии и ее состав утверждаются приказом командира воинской части.

Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам комиссии.

Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

Срок рассмотрения комиссией представленных ей документов не должен превышать 14 дней.

Для списания материальных ценностей, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, в состав комиссии включаются должностные лица, имеющие допуск к государственной тайне по соответствующей форме и допущенные к указанным сведениям в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Комиссия в рамках своих полномочий:

- а) осуществляет всесторонний осмотр подлежащих списанию материальных ценностей, производит замеры и проверки, устанавливает степень и причины износа, имеющиеся дефекты, послужившие основанием для принятия решения о списании, с учетом данных, содержащихся в учетно-технической и иной документации;
- б) устанавливает причины списания материальных ценностей;
- в) проверяет соответствие условий хранения и использования по назначению материальных ценностей установленным требованиям,
- г) устанавливает продолжительность фактического нахождения на хранении и продолжительность использования по назначению материальных ценностей, определяет возможность и целесообразность их ремонта (восстановления), а также хранения и использования по назначению;
- д) проверяет комплектность подлежащих списанию материальных ценностей;
- е) проверяет правильность заполнения формуляра (паспорта) и заверяет его подписью председателя комиссии и печатью воинской части;
- ж) принимает решение о целесообразности дальнейшего использования (пригодности) материальных ценностей, возможности и необходимости их восстановления, возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов;
- з) подготавливает акты о списании в необходимом количестве экземпляров и формирует пакет документов, предусмотренных приложением № 2 к настоящему Порядку.

Права должностных лиц на согласование и утверждение актов о списании.

а). Командиры воинских частей - утверждение актов о списании стоимостью до 10 тыс. руб.

б). Должностные лица, согласовывающие акты о списании:

Командиры соединений, начальники военно-медицинских учреждений окружного подчинения – стоимостью до 100 тыс. руб.

Начальники военно-медицинских учреждений, непосредственно подчиненных начальнику Главного военно-медицинского управления Министерства обороны Российской Федерации – стоимостью до 500 тыс. руб.

Начальники медицинских служб военных округов – стоимостью до 2 млн. руб.

Командующие войсками военных округов, флотами – стоимостью до 4 млн. руб.

Начальник Главного военно-медицинского управления Министерства обороны Российской Федерации:

- Медицинская техника и имущество военно-медицинских учреждений, непосредственно подчиненных начальнику Главного военно-медицинского управления Министерства обороны Российской Федерации – стоимостью свыше 500 тыс. руб.;
- Медицинская техника и имущество других воинских частей – стоимостью свыше 4 млн. руб.

Акты о списании направляются на согласование должностным лицам через довольствующий орган.

Начальник довольствующего органа в двухнедельный срок со дня поступления актов о списании с прилагаемыми документами проверяет правильность их оформления и согласовывает акт о списании, а если он не имеет права на согласование представленного акта о списании, – дает письменное заключение о целесообразности, законности списания, порядке разборки имущества и представляет акт о списании для согласования соответствующему должностному лицу

В случае если должностному лицу предоставлено право на согласование актов о списании, заключение не оформляется

При утверждении командиром воинской части актов о списании, не подлежащих согласованию, начальником довольствующего органа (в главных командованиях видов Вооруженных Сил, командованиях родами войск Вооруженных Сил, центральных органах военного управления – довольствующим органом или руководителем центральных органов военного управления по закрепленной номенклатуре) дается заключение посредством заполнения соответствующего реквизита акта о списании.

Для согласования решения о списании материальных ценностей с учета воинские части представляют:

а) ходатайство командира воинской части о согласовании актов о списании с указанием причин списания, предложений по дальнейшему использованию материальных ценностей, а также причин непредставления или невозможности представления документов, указанных в настоящем Перечне;

б) перечень материальных ценностей, подлежащих списанию, содержащий следующие сведения:

- номер по порядку;
- наименование материальных ценностей;
- инвентарный номер (в случае его присвоения);
- заводской номер;
- год выпуска;
- год ввода в эксплуатацию;
- балансовая стоимость на момент принятия решения о списании;
- остаточная стоимость на момент принятия решения о списании;
- установленный срок эксплуатации и срок фактического использования на момент принятия решения о списании;

в) заверенную в установленном порядке копию приказа или выписку из приказа командира воинской части об утверждении положения о комиссии, ее создании и составе (с приложением положения о комиссии и копии протокола заседания комиссии);

г) акт о списании материальных ценностей не менее чем в трех экземплярах;

д) формуляр (паспорт) и другую индивидуальную техническую документацию на материальные ценности (кроме формуляров на самолеты, вертолеты, беспилотные летательные аппараты, планеры, авиационные двигатели и шифровальную технику), все разделы которых должны быть полностью оформлены на день принятия решения о списании. Формуляр (паспорт) и другая индивидуальная техническая документация на материальные ценности после согласования актов о списании возвращаются в часть и уничтожаются в установленном порядке.

При согласовании актов о списании медицинского имущества дополнительно представляются:

акт-справка о техническом состоянии медицинского имущества или заключение аккредитованной организации с приложением ее лицензии;

эксплуатационный паспорт (если установлено его ведение).

При согласовании списания материальных ценностей по технологическим основаниям дополнительно представляются карта дефектации и акт технического состояния.

Благодарю
за
внимание!